

# AssetCenter™

## Version 3.5

# Manuel de référence Gestion des achats

14 avril 2000

ITEM ACT-3.5X-FR-00689



The Infrastructure Management Company™



© Peregrine Systems, Inc., 1999-2000. Tous droits réservés.

Runtime Sybase SQL Anywhere : © Sybase, Inc. 1992–1995 et, pour certaines parties, © Rational Systems, Inc. 1992–1994.

Les informations contenues dans ce document sont la propriété de Peregrine Systems, Inc., et ne peuvent être utilisées ou communiquées qu'avec l'autorisation écrite préalable de Peregrine Systems, Inc. La reproduction de tout ou partie de ce manuel est soumise à l'accord écrit préalable de Peregrine Systems, Inc.

Cette documentation désigne de nombreux produits par leur marque. La plupart de ces citations sont des marques déposées de leurs propriétaires respectifs.

**Peregrine Systems, ServiceCenter, AssetCenter, InfraCenter for Workgroups et InfraTools** sont des marques déposées de Peregrine Systems, Inc.

Les logiciels décrits dans ce manuel sont fournis avec un contrat de licence entre Peregrine Systems, Inc., et l'utilisateur final ; ils doivent être utilisés suivant les termes de ce contrat.

Les informations contenues dans ce document sont susceptibles d'être modifiées sans préavis par Peregrine Systems, Inc.

Des modifications peuvent être apportées au logiciel et il est possible que la documentation fournie ne soit pas en parfaite adéquation avec la version que vous possédez. Ces modifications ne compromettent en rien la bonne compréhension des manuels et du logiciel. Pour plus d'informations sur les changements les plus récents, merci de consulter le fichier **readme.txt**.

Les noms de personnes et de sociétés cités dans le manuel, dans la base d'exemple ou dans les visites guidées sont fictifs et sont destinés à illustrer l'utilisation des logiciels. Toute ressemblance avec des sociétés ou personnes existantes ou ayant existé n'est qu'une pure coïncidence.

### **Intégrité des données AssetCenter et InfraCenter for Workgroups**

AssetCenter et InfraCenter for Workgroups sont des logiciels d'une grande richesse fonctionnelle. Cette richesse requiert l'utilisation d'une base de données de structure complexe : la base contient un nombre important de tables, champs, liens et index ; certaines tables intermédiaires ne sont pas affichées par l'interface graphique ; certains liens, champs et index sont automatiquement créés, supprimés ou modifiés par le logiciel.

Seules les interfaces prévues par AssetCenter et InfraCenter for Workgroups (interface graphique, API, programme d'importation, interface WEB, passerelles) sont à même de modifier le contenu de la base de données tout en respectant son intégrité. **Vous ne devez jamais modifier la structure ou le contenu de la base de données par d'autres moyens que ceux prévus par le logiciel** ; de telles modifications ont une forte probabilité d'entraîner la corruption de la base de données avec des manifestations telles que : perte ou modification involontaire de données ou de liens, création de liens ou enregistrements fantômes, messages d'erreur graves, etc.). Les altérations de la base de données résultant de ce type de manipulations entraînent la résiliation de la garantie et du support technique fournis par Peregrine Systems.

### **Environnements supportés par AssetCenter et InfraCenter for Workgroups**

AssetCenter et InfraCenter for Workgroups fonctionnent dans un ensemble défini d'environnements dont la liste figure dans le manuel intitulé "Manuel d'installation et de mise à jour". L'utilisation d'AssetCenter et d'InfraCenter for Workgroups dans d'autres environnements que ceux prévus s'effectue aux risques de l'utilisateur. Les altérations de la base de données résultant de l'utilisation d'AssetCenter ou InfraCenter for Workgroups dans des environnements non prévus entraînent la résiliation de la garantie et du support technique fournis par le groupe Peregrine Systems.

# Avant propos

## ***Présentation d'AssetCenter***

AssetCenter est un système complet de gestion des actifs technologiques, constitué de cinq fonctions totalement intégrées, bâties sur un référentiel commun, se situant au cœur du système d'information :

- Gestion des équipements.
- Gestion du helpdesk.
- Gestion des achats.
- Gestion des contrats, du financement et du leasing.
- Gestion des coûts.

Sa dimension "intégrée" vous permet d'accéder à toutes les fonctions à partir de la même interface et de travailler sur une base de données unique, donc sans duplication des informations.

Sa dimension "fonctionnelle" vous permet d'adapter l'interface à vos besoins en ne sélectionnant que les fonctionnalités auxquelles vous souhaitez avoir accès. L'interface s'en trouve ainsi simplifiée.

## ***Objectifs des manuels de référence***

Ces manuels expliquent en détail et de manière systématique le fonctionnement d'AssetCenter.

- Ergonomie générale et tables de référence
- Gestion des équipements
- Gestion du helpdesk
- Gestion des achats
- Gestion des contrats, du leasing et du financement
- Gestion des coûts
- Manuel d'administration et de mise en œuvre d'AssetCenter

Ils sont également disponibles sous la forme d'une aide en ligne dont le contenu est équivalent.

Il existe un document qui contient une table des matières et un index pour l'ensemble des manuels précités.

### ***Objectif de ce manuel***

Ce manuel décrit de façon détaillée comment gérer le cycle des acquisitions : demandes d'achat, devis, commandes, réceptions, factures.

Attention : la gestion des achats faisant intervenir les produits, nous vous recommandons de lire le manuel intitulé "Manuel de référence : Gestion des équipements", **chapitre "Gérer les produits"**, avant de lire les chapitres qui suivent.

---

# Contacter Peregrine Systems

## Siège mondial

Peregrine Systems, Inc.  
3611 Valley Centre Drive  
San Diego, CA 92130  
Etats-Unis  
Tél. : +1 858 481 5000 ou 800 638 5231  
Fax : +1 858 481 1751  
Web: <http://www.peregrine.com>

Support Clients :  
Tél. : +1 858 794 7402 ou 800 960 9998  
Fax : +1 858 794 6028  
EMail : [support@peregrine.com](mailto:support@peregrine.com)  
Web : <http://support.peregrine.com>  
Ouverture : du lundi au vendredi, de 05:00 à 17:30 (heures PST)

## France, Espagne, Grèce et Afrique (sauf Afrique du Sud)

Peregrine Systems  
Tour Franklin - La Défense 8  
92042 Paris - La Défense Cedex  
France  
Tél. : +33 (0)1 47 73 11 11  
Fax : +33 (0)1 47 73 11 12

Support Clients :  
Tél. : +33 (0) 800 505 100  
Fax : +33 (0)1 47 73 11 61  
EMail : [frsupport@peregrine.fr](mailto:frsupport@peregrine.fr)  
Ouverture : du lundi au vendredi, de 08:00 à 18:00 (heures locales)

## Allemagne et Europe de l'Est

Peregrine Systems GmbH  
Bürohaus ATRICOM  
Lyoner Strasse 15

60528 Frankfurt  
Allemagne  
Tél. : +49 (0)(69) 6 77 34-0  
Fax : +49 (0)(69) 66 80 26-26

Support Clients :  
Tél. : 0800 2773823  
Fax : +49 (0) (69) 66 80 26-26  
EMail : psc@peregrine.de  
Ouverture : du lundi au vendredi, de 08:00 à 17:00 (heures locales)

## **Royaume-Uni**

Peregrine Systems, Ltd.  
Ambassador House  
Paradise Road  
Richmond  
Surrey TW9 1SQ  
Royaume-Uni  
Tél : +44 (0)181 332 9666  
Fax : +44 (0)181 332 9533

Support Clients :  
Tél : +44 (0)181 334 5844 ou 0800 834 7700  
Fax : +44 (0)181 334 5890  
EMail : uksupport@peregrine.com  
Ouverture : du lundi au vendredi, de 08:00 à 18:00 (heures locales)

## **Danemark, Norvège, Finlande et Islande**

Peregrine Systems A/S  
Naverland 2, SAL  
DK-2600 Glostrup  
Danemark  
Tél : +45 43 46 76 76  
Fax : +45 43 46 76 77

Support Clients :  
Tél. : +45 77 31 77 76  
Fax : +45 43 46 76 77  
EMail : support.nordic@peregrine.com  
Ouverture : du lundi au vendredi, de 08:30 à 04:30 (heures locales)



## **Pays Bas, Belgique et Luxembourg**

Peregrine Systems BV  
Botnische Golf 9a  
Postbus 244  
3440 AE Woerden  
Pays Bas  
Tél : +31 (0) 348 43 7070  
Fax : +31 (0) 348 43 7080

Support Clients :  
Tél. : 0800 0230889 (Pays Bas)  
ou 0800 74747575 (Belgique et Luxembourg)  
Fax : +31 (0) 348 43 7080  
EMail : [benelux.support@peregrine.com](mailto:benelux.support@peregrine.com)  
Ouverture : du lundi au vendredi, de 08:00 à 18:00 (heures locales)

## **Singapour**

Peregrine Systems Pte.Ltd  
#03-16  
CINTECH III  
77 Science Park Drive  
Singapore Science Park  
118256  
Singapour  
Tél : +65 778 5505  
Fax : +65 777 3033

## **Italie**

Peregrine Systems, S.r.l.  
Via Cernaia, 2  
20121 Milano  
Italie  
Tél : +39 (02) 6556931

## **Japon**

Peregrine Systems K.K.  
Level 32, Shinjuku Nomura Building  
1-26-2 Nishi-shinjuku, Shinjuku-ku

Tokyo 163-0532  
Japon

Tél : +81 (3) 5322-1350  
Fax : +81 (3) 5322-1352

Support Clients :  
Tél. : +81 (3) 5322-1350  
Fax : +81 (3) 5322-1352  
EMail : glipper@Peregrine.com

## Suède

Peregrine Systems AB  
Frösundaviks Allé 15, 4<sup>th</sup> floor  
S-169 70 Solna  
Suède

Tél : +46 (0)8-655 36 04  
Fax : +46 (0)8-655 26 10

Support Clients :  
Tél. : +45 77 31 77 76  
Fax : +45 43 46 76 77  
EMail : nordic@peregrine.com

Ouverture : du lundi au vendredi, de 08:30 à 04:30 (heures locales)

---

## Faites nous part de vos commentaires

Notre objectif est de mettre à votre disposition les documentations les plus à jour et les plus utiles pour vous.

Vos commentaires sont les bienvenus.

N'hésitez pas à nous faire part de vos remarques en les adressant à **documentation@peregrine.com**.

---

## Conventions utilisées

Les mises en forme suivantes ont des significations particulières :

<b>Police fixe</b>	Commande DOS.
<code>Exemple</code>	Exemple de code ou de commande.
...	Bout de code ou de commande omis.
<b>Nom d'objet</b>	Les noms de champs, d'onglets, de menus, de fichiers sont imprimés en gras.
<b>Note</b>	Note importante.

Les commandes sont décrites avec les conventions de notation suivantes :

[ ]	Ces crochets encadrent un paramètre optionnel. Ne les tapez pas dans votre commande. Exception : dans les scripts BASIC, les crochets qui encadrent le chemin d'accès à des données de la base doivent figurer dans le script : <b>[Lien.Lien.Champ]</b>
< >	Ces crochets encadrent un paramètre décrit en langage clair. Ne les tapez pas dans votre commande et remplacez le texte qu'ils encadrent par l'information qui doit y figurer.
{ }	Ces accolades encadrent des paramètres parmi lesquels un seul doit être choisi. Ne tapez pas les accolades dans votre commande
	La barre verticale sépare les paramètres possibles qui figurent entre les accolades.
*	L'astérisque ajoutée à droite de crochets indique que la formule qu'ils encadrent peut être répétée plusieurs fois.



# Table des matières

---

<b>Chapitre 1 - Les étapes de la gestion des achats</b>	<b>1</b>
Définition d'une demande	1
Définition d'un devis	2
Définition d'une commande	2
Définition d'une fiche de réception	2
Définition d'une facture fournisseur	3

---

<b>Chapitre 2 - Premiers pas avec le cycle de gestion des acquisitions</b>	<b>5</b>
--	----------

---

<b>Chapitre 3 - Utilisation des produits dans la gestion des achats</b>	<b>11</b>
Principe de l'utilisation des produits au niveau des achats	11
Ce qui est pris en compte à la réception	12
Utiliser les configurations fournisseur dans le cycle d'achat	14

---

<b>Chapitre 4 - Créer une demande, un devis ou une commande</b>	<b>17</b>
Methodologie	17
Méthodes de création des demandes, devis et commandes	17
Créer les lignes de composition de demande, de devis et de commande	19
Champs renseignés automatiquement	21
Automatismes logiciels	22
Mettre à jour les informations dans les demandes	23
Définir le mode de financement	24
Editer un devis ou une commande	26

---

<b>Chapitre 5 - Gérer les réceptions</b>	<b>27</b>
Methodologie	27
Rechercher des lignes de commandes en attente de réception	29
Retourner des éléments d'une fiche de réception	30

---

<b>Chapitre 6 - Fonctionnalités supplémentaires des achats</b>	<b>31</b>
Réserver des biens ou des consommations	31
Remplacer des biens du parc	33
Gérer les demandes d'interventions	33
Valider une demande d'achat	34

Créer les biens en attente de réception	35
Les commandes ouvertes	36
Définition d'une commande ouverte	36
Gérer les commandes ouvertes	37
<hr/>	
<b>Chapitre 7 - Gérer les factures fournisseur</b>	<b>41</b>
Description d'une facture	41
Créer une facture	42
<hr/>	
<b>Chapitre 8 - Suivre le cycle de gestion des acquisitions</b>	<b>45</b>

# Chapitre 1 - Les étapes de la gestion des achats

Les acquisitions sont gérées par AssetCenter sous la forme d'un cycle comportant plusieurs étapes : demandes, devis, commandes et réceptions. Vous pouvez effectuer tout ou partie de ces quatre étapes, en fonction de vos propres besoins.

Vous pouvez également effectuer une étape supplémentaire : la facturation.

Cette partie définit les étapes du cycle de gestion des acquisitions :

- Définition d'une demande
- Définition d'un devis
- Définition d'une commande
- Définition d'une fiche de réception
- Définition d'une facture fournisseur

---

## Définition d'une demande

Une demande d'achat est en général la première étape du cycle d'acquisition d'AssetCenter.

Elle se compose de lignes de composition de demande. En général, les lignes de composition de demande référencent des produits AssetCenter. Vous précisez ce que doit créer et renseigner chaque ligne de demande lorsqu'elle est réceptionnée.

---

## Définition d'un devis

Un devis est une estimation chiffrée de tout ou partie d'une ou plusieurs demandes.

AssetCenter offre une grande souplesse de gestion des devis. Chaque élément d'une demande peut être affecté à différents devis. Plusieurs demandes ou plusieurs éléments de demandes différentes peuvent être regroupés au sein d'un même devis.

Vous pouvez ainsi comparer les divers devis que vous avez créés dans AssetCenter, et créer une commande à partir des devis que vous retenez.

---

## Définition d'une commande

Une commande liste les éléments que vous décidez d'acquérir auprès d'un fournisseur et décrit les conditions d'achat.

AssetCenter vous donne la possibilité de créer et de renseigner par avance ce que la commande doit créer et renseigner lorsqu'elle est réceptionnée. Vous pouvez par exemple créer des biens dans la table des biens, affecter un technicien à leur installation, former de futurs utilisateurs, etc.

---

## Définition d'une fiche de réception

Une fiche de réception décrit la réception d'un ou plusieurs éléments commandés.

Cette réception peut répondre complètement ou partiellement à une commande. Plusieurs réceptions peuvent être nécessaires pour satisfaire entièrement une commande.

De la même façon, la réception d'une ligne de commande peut être partielle, pour cause d'erreurs de la part du fournisseur, ou bien échelonnée. Par exemple, vous commandez 20 P.C.. Votre fournisseur vous les livre par lots de 5. Vous avez alors recours à des réceptions partielles.



AssetCenter permet également de gérer le retour d'éléments réceptionnés.

---

## Définition d'une facture fournisseur

AssetCenter vous permet de gérer les factures fournisseur associées aux commandes.

La facturation d'une ligne de commande peut être partielle, par exemple pour cause d'erreurs de la part du fournisseur, ou bien complète.



# Chapitre 2 - Premiers pas avec le cycle de gestion des acquisitions

En suivant cet exemple commenté, vous allez découvrir les capacités de gestion des acquisitions d'AssetCenter.

Nous vous conseillons de réaliser cet exemple en vous connectant comme "Admin" à la base de données de démonstration livrée avec AssetCenter.

A titre d'exemple, imaginons qu'à l'occasion de l'embauche d'un nouveau collaborateur, vous devez acheter un P.C. et une imprimante supplémentaires, ainsi que de nouvelles licences logicielles.

## Composer votre demande

La première étape consiste à saisir la demande dans AssetCenter.

- ↳ Sélectionnez le menu **Finance/ Demandes d'achat**.
- ↳ Cliquez sur le bouton **Nouveau**.
- ↳ Saisissez les principaux champs de la demande en haut de l'écran de détail et dans l'onglet **Général**.
- ↳ Cliquez sur **Créer** pour valider votre saisie.

La deuxième étape consiste à qualifier cette demande en éléments à acquérir. Ces éléments sont des produits au sens AssetCenter.

Dans ce scénario, nous sélectionnons deux produits pour composer la demande. Procédez de l'une des manières suivantes :

- ↗ Cliquez sur le bouton **Compo.** à droite du détail de la demande.
- ↗ Ou bien sélectionnez le menu **Demande/ Composition de la demande.**

Un écran de liste apparaît et vous permet de saisir les produits demandés. Pour ajouter un élément à la composition de la demande :

- ↗ Cliquez sur **Nouveau**.
- ↗ Sélectionnez le produit à demander dans le champ **Produit** (Nom SQL : Product) de l'onglet **Général** du détail de la ligne de composition de demande.
- ↗ Précisez dans le champ **Crée** (Nom SQL : seCreate) de l'onglet **Transfert** ce que crée le produit une fois réceptionné. Dans notre cas, les deux produits demandés créent des biens.
- ↗ Cliquez sur le bouton **Créer**.

Cliquez sur **Fermer** une fois que vous avez saisi tous les éléments afin de fermer la fenêtre de composition de la demande.

## Valider la demande

En général, les demandes d'achat sont soumises à validation. L'état de validation d'une demande d'achat dans AssetCenter est indiqué dans le champ **Etat de validation** (Nom SQL : seApprStatus) de l'onglet **Validation** du détail de la demande :

- **Ne pas valider.**
- **A valider.**
- **Validée.**
- **Refusée.**


Un utilisateur AssetCenter ne peut créer des devis ou des commandes à partir d'une demande d'achat que si la demande a été validée ou si l'administrateur d'AssetCenter lui a accordé le droit de créer des devis ou des commandes à partir de demandes non validées (onglet **Profil** du détail d'une personne).

AssetCenter vous permet de mettre en place des procédures de validation des demandes d'achat similaires aux procédures en vigueur dans votre entreprise grâce aux schémas de workflow. Ces schémas de workflow s'appuient en général sur le champ **Etat de validation** du détail de la demande d'achat.

Pour simplifier l'exemple, étant l'utilisateur de login "Admin", nous validons directement la demande en sélectionnant la valeur **Validée** pour le champ **Etat de validation**.



## Préparer un devis

La demande étant qualifiée, vous pouvez en estimer le coût à l'aide d'un devis.


Pour préparer un devis, cliquez sur le bouton  du détail de la demande.

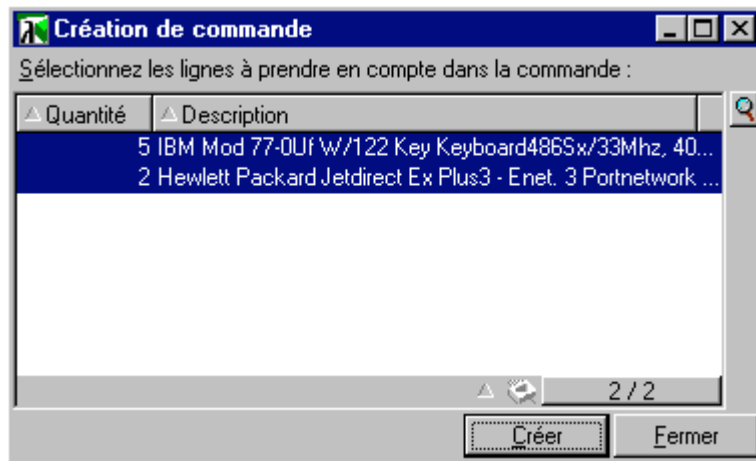
AssetCenter vous propose la liste des produits à inclure dans ce devis.


- ↳ Sélectionnez **Créer un nouveau devis** pour créer un nouveau devis ou **Ajouter à un devis existant** si vous souhaitez ajouter ces lignes à un devis déjà créé.
- ↳ Si vous avez sélectionné **Créer un nouveau devis**, sélectionnez un fournisseur dans le champ **Fournisseur**. Sinon, sélectionnez le devis auquel vous souhaitez ajouter les lignes.
- ↳ Indiquez si vous souhaitez fusionner les produits avec les lignes existantes en cochant la case correspondante.
- ↳ Sélectionnez dans la liste les éléments à prendre en compte dans le devis.


- ↵ Cliquez sur .
  - ↵ Répondez **Oui** quand AssetCenter vous propose d'éditer le devis.
- Vous pouvez vérifier le contenu du devis en cliquant sur l'icône  (de la même façon que pour une demande d'achat).

### Passer une commande à partir d'un devis

Après négociation des prix avec un fournisseur, vous pouvez passer commande de tout ou partie d'un devis. Appuyez sur le bouton  dans l'écran de détail du devis. AssetCenter vous propose alors la liste des éléments qui n'ont pas déjà été commandés.



- ↵ Indiquez si vous souhaitez fusionner les produits avec les lignes existantes en cochant la case correspondante.
- ↵ Sélectionnez les éléments que vous voulez prendre en compte dans la commande.
- ↵ Cliquez sur .

Comme pour les autres étapes, vous pouvez éditer la composition de la commande en cliquant sur le bouton  de la commande.

Notez le nom du fournisseur et le numéro de la commande. Vous en aurez besoin pour créer une fiche de réception.


## Réceptionner une commande

### Préparer les fiches de réception

- ↳ Sélectionnez le menu **Finance/ Réceptions**.
- ↳ Cliquez sur .
- ↳ Saisissez les principales informations (Fournisseur, N° de bon de livraison, Date de réception).
- ↳ Validez ensuite votre saisie en cliquant sur le bouton .

### Rechercher les commandes en attente de livraison

L'onglet **A réceptionner** de la fenêtre de détail des fiches de réception vous donne la possibilité de rechercher les éléments en attente de livraison pour un fournisseur donné.

- ↳ Utilisez le filtre de l'onglet pour afficher les lignes en attente de la commande précédemment effectuée : sélectionnez dans la partie gauche du filtre le lien "Commande", puis sélectionnez l'opérateur "=" et précisez dans la partie droite le numéro de la commande.
- ↳ Cliquez sur le bouton de recherche .
- ↳ AssetCenter affiche alors la liste des éléments de la commande qui se trouvent en attente de livraison.

### Assurer la réception des commandes

Pour chacun des éléments obtenus lors de la recherche précédente, AssetCenter peut effectuer :

- ❖ une **réception totale**, dans le cas où il n'y a pas de problème (ce qui est reçu correspond à ce qui est attendu). AssetCenter ne posera pas de questions supplémentaires.
- ❖ une **réception partielle**. Dans ce cas, AssetCenter demande le nombre d'éléments reçus. Vous pouvez également saisir les problèmes rencontrés.

Sélectionnez les éléments reçus puis cliquez sur le bouton de réception de l'onglet **A réceptionner** qui correspond au cas de figure envisagé.

AssetCenter crée les biens correspondant aux lignes de réception sélectionnées. Ces biens peuvent être visualisés à l'aide du menu **Parc/ Biens**.

Utilisez l'onglet **Suivi** du détail de la fiche de réception pour obtenir la liste et la référence des biens réceptionnés.





# Chapitre 3 - Utilisation des produits dans la gestion des achats

Pour simplifier la gestion des achats, les lignes de composition des demandes d'achat, devis et commandes font en général référence aux produits. Cette partie détaille comment les produits sont utilisés au niveau du cycle d'acquisition :

- Principe de l'utilisation des produits au niveau des achats
- Ce qui est pris en compte à la réception
- Utiliser les configurations fournisseur dans le cycle d'achat

Note : une ligne de composition de demande, devis ou commande ne fait pas référence à un produit lorsqu'elle crée une **Utilisation de licence** ou une **Utilisation de contrat**.

Pour plus d'information au sujet des utilisations de licence et de contrat, nous vous conseillons de consulter le manuel intitulé "Manuel de référence : Gestion des équipements", **chapitre "Gérer les produits"**.

---

## Principe de l'utilisation des produits au niveau des achats

Lorsque vous créez une ligne de composition de demande, de devis ou de commande, vous précisez :

- Ce qu'elle crée dans le champ **Crée** (Nom SQL : seCreate) de l'onglet **Transfert** : **Bien**, **Bien+Contrat**, **Contrat**, **Consommation**, **Utilisation de contrat**, etc.

- Le produit auquel elle fait référence dans le champ **Produit** (Nom SQL : Product) de l'onglet **Général**.
- L'élément auquel ce qui est créé est rattaché dans le champ **Composant de** (Nom SQL : Parent) de l'onglet **Général**.

Ces informations contenues dans les lignes de composition de demande, de devis et de commande sont similaires à celles qui sont contenues dans les lignes de composition de produit. Les automatismes qui sont liés à ces informations sont également similaires.

Pour plus de détail à ce sujet, merci de consulter le manuel intitulé "Manuel de référence : Gestion des équipements", **chapitre "Gérer les produits"**, paragraphe "Ce que crée une ligne de composition de produit, de demande, de devis, de commande".

---

## Ce qui est pris en compte à la réception

Il est possible, tout au long du cycle des achats, de modifier le détail des lignes de composition de demande, de devis et de commande pour les adapter à vos besoins.

Par exemple, vous pouvez créer une ligne de composition de demande qui crée un bien, puis décider, à la réception de cette ligne de demande, de créer un ajustement.

Dans le cas où vous suivez les étapes du cycle de gestion des achats (demande puis devis puis commande puis réception), les modifications que vous pourriez apporter aux lignes de composition de devis ou de commande issues des lignes de composition de demandes originelles ne sont pas toutes prises en compte. Cette partie décrit les informations des lignes de demande et de commande qui sont utilisées à la réception.

Attention : dans le cas où vous ne suivez pas les étapes du cycle de gestion des achats (création directe d'une commande, etc....), ces règles ne sont plus valables.

### Champ Créé (Nom SQL : seCreate)

Vous pouvez modifier ce que crée une ligne de composition tout au long du cycle d'acquisition, du devis à la réception, dans la mesure où ce qui est créé est compatible avec le produit référencé dans la ligne de

composition. C'est la valeur du champ **Crée** de l'onglet **Général** de la ligne de réception qui est prise en compte.

### Informations reprises des lignes de commande

Certaines informations contenues dans le détail des lignes de commandes sont prises en compte à la réception de ces lignes.

Il s'agit des informations relatives au fournisseur :

- **Référence** (Nom SQL : ProdSupp) fournisseur.
- Conditions commerciales : **Prix unitaire** (Nom SQL : mUnitCost), **Remise** (Nom SQL : pDiscount), **Prix total** (Nom SQL : mCost).
- Taxes : **Taxes** (Nom SQL : TaxFormula), **Taux taxes** (Nom SQL : pTaxRate), **Montant taxes** (Nom SQL : mTaxValue), **Juridiction** (Nom SQL : TaxJuris).

Note : si vous souhaitez répercuter la plupart des informations fournisseur contenues dans les lignes de commande au niveau des lignes de demande, vous pouvez utiliser le menu **Commandes/ Mise à jour info. dans les demandes**.

### Informations reprises des lignes de demande

En ce qui concerne l'utilisation des éléments reçus et l'organisation des lignes de composition entre elles, ce sont, à l'exception de la valeur du champ **Crée**, les valeurs définies au niveau des lignes de composition de demande qui sont prises en compte :

- Valeur des champs **Utilisateur** (Nom SQL : User).
- Valeur des champs **Composant de** (Nom SQL : Parent).
- Valeur des champs **Utilise** (Nom SQL : Used).
- Valeur des champs **Configuration fournisseur** (Nom SQL : bSuppPackage) et **Élément de configuration fournisseur** (Nom SQL : bPackageItem).

En conséquence, si vous modifiez la valeur de ces champs au niveau des lignes de devis ou de commandes correspondantes, ces modifications ne sont pas prises en compte à la réception des lignes de composition.

Attention : ces règles ne sont pas valables si vous créez directement une commande à partir du menu **Finance/ Commandes** et la réceptionnez.

Dans ce cas, ce sont les informations contenues au niveau de la commande qui sont prises en compte à la réception.

## Utiliser les configurations fournisseur dans le cycle d'achat

### Principe

Vous pouvez définir des configurations fournisseurs dans la table des produits. Il s'agit d'ensembles de produits pour lesquels un fournisseur propose une offre globale.

Pour préciser qu'un produit est une configuration fournisseur, il suffit de cocher l'option **Configuration fournisseur** (Nom SQL : bSuppPackage) dans l'onglet **Contenu** du détail du produit. Ceci a des conséquences au niveau du détail des lignes de composition de produit :

- L'option **Configuration fournisseur** est non éditable et vaut 0 : il n'est pas possible d'avoir une configuration fournisseur contenue dans une configuration fournisseur (au niveau de la table des produits).
- L'option **Élément de configuration fournisseur** (Nom SQL : bPackageItem) est non éditable et vaut 1 : les produits contenus dans un produit qui est une configuration fournisseur font nécessairement partie de la configuration fournisseur (au niveau de la table des produits).

Pour plus de souplesse dans la gestion des achats, vous pouvez modifier ces options au niveau des lignes de demande, de devis et de commande.

Ainsi, vous pouvez modifier :

- Le fait qu'un produit référencé par une ligne de demande, devis ou commande est ou non une configuration fournisseur, grâce à l'option **Configuration fournisseur** contenue dans l'onglet **Achat** de cette ligne.

En conséquence, contrairement aux lignes de composition des produits, les sous-lignes d'une ligne de demande, devis ou commande qui référence une configuration fournisseur peuvent également référencer des configurations fournisseur.

- Les éléments contenus dans un produit qui est une configuration fournisseur et qui est référencé dans une ligne de demande, devis, ou commande. Ceci s'effectue grâce à l'option **Elément de configuration fournisseur** contenue dans l'onglet **Achat** des lignes de composition de demande, devis ou commande.

En conséquence, contrairement aux lignes de composition de produits, les sous-lignes d'une ligne de demande, devis ou commande qui référence une configuration fournisseur ne font pas forcément partie de la configuration fournisseur.

Ainsi, une ligne de demande peut référencer une configuration fournisseur (par exemple une station de travail complète) à laquelle se rattache un produit supplémentaire qui ne fait pas partie de cette configuration fournisseur (par exemple, un logiciel de comptabilité).

### Incidences des configurations fournisseur au niveau des conditions d'achat

Dans le cas des demandes d'achat, devis et commandes dont une ligne de composition référence un produit qui est une configuration fournisseur :

- Seul compte le prix indiqué dans le champ **Prix** (Nom SQL :mPrice) de l'onglet **Général** du détail du produit.
- Au niveau des lignes de composition référençant les produits contenus dans la configuration fournisseur (le champ **Elément de configuration fournisseur** vaut 1), l'onglet **Achat** ne contient pas d'informations concernant le fournisseur et le prix.

Sinon, si un produit contient d'autres produits mais n'est pas une configuration fournisseur :

- Le prix indiqué dans le champ **Prix** de l'onglet **Général** du détail du produit et les prix des composants comptent distinctement.
- Les prix des composants et les références fournisseurs apparaissent dans l'onglet **Achat** des lignes de composition les référençant.

### Remarque sur les liens **Consolidé dans** (Nom SQL : MainPackageItem)

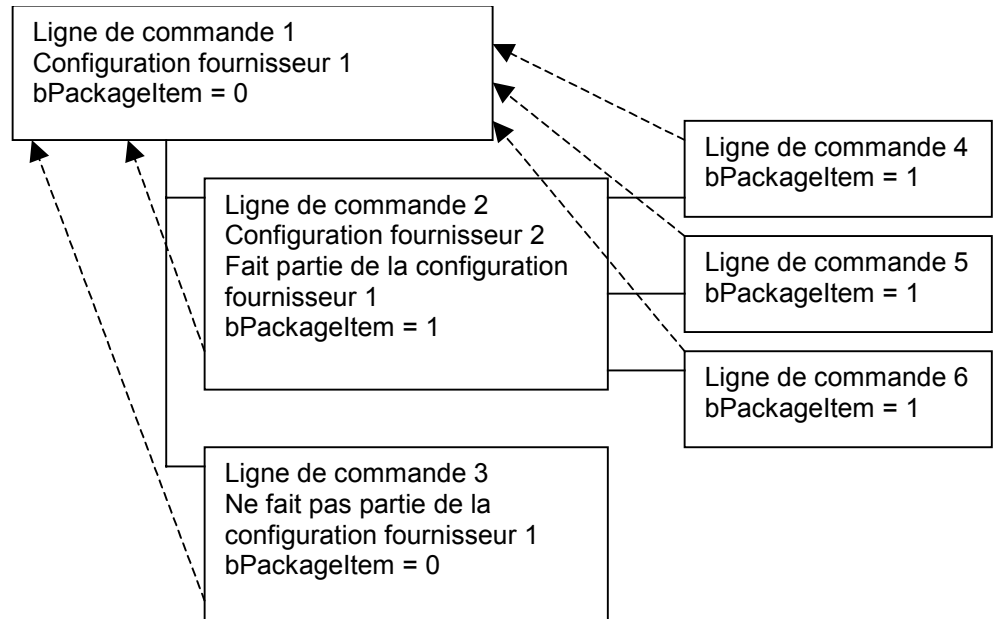
Le lien **Consolidé dans** est utile dans le cas d'une ligne de demande ou de commande référençant une configuration fournisseur contenant elle-même des configurations fournisseur.

Il permet de connaître, à partir du détail d'une sous-ligne de demande ou de commande, la ligne de demande ou de commande principale, celle qui contient toutes les informations relatives aux conditions d'achat (puisque le détail des lignes de demande/ commande qui sont éléments de

configuration fournisseur ne contient pas d'informations relatives au fournisseur et au prix).

Le lien inverse est le lien **Consolide les lignes de demandes** ou **Consolide les lignes de commande** (Nom SQL : SecondaryItems).

Dans l'exemple ci-dessous, le lien **Consolidé dans** sert lors de l'édition d'une commande.



-----> : lien "Consolidé dans" (Nom SQL : MainPackageItem)

#### Exemple de lien **Consolidé dans**

Dans ce cas, la condition de recherche suivante permet d'éditer les lignes de commande 1 et 3 qui sont les lignes contenant des informations fournisseur (prix, etc.) :

```
(bPackageItem = 0) AND (bPrintOnPO = 1)
```

En revanche, la condition de recherche suivante permet d'éditer toutes les lignes de commande qui sont incluses, directement ou indirectement, dans la configuration fournisseur 1 :

```
(SecondaryItems.bPackageItem = 1) AND (bPrintOnPO = 1)
```

# Chapitre 4 - Créer une demande, un devis ou une commande

Ce chapitre explique comment créer une demande, un devis ou une commande :

- Méthodologie
- Champs renseignés automatiquement
- Définir le mode de financement
- Editer un devis ou une commande

---


## Méthodologie

Cette partie décrit les points suivants :

- Méthodes de création des demandes, devis et commandes
- Créer les lignes de composition de demande, de devis et de commande


## Méthodes de création des demandes, devis et commandes

### Création des demandes

Vous créez une demande d'achat en cliquant sur le bouton  dans l'écran du menu **Finance/ Demandes d'achat**.



## Création des devis

Il existe deux manières de créer des devis :

- En cliquant sur le bouton  dans le détail de la demande d'achat pour laquelle on souhaite établir un ou plusieurs devis. La demande d'achat doit avoir au moins une ligne de composition.


Note : à moins que l'administrateur d'AssetCenter ne vous ait attribué le droit de créer des devis à partir de demandes non validées, vous ne pouvez créer de devis à partir d'une demande que si cette dernière a été validée (le champ **Etat de validation** (Nom SQL : seApprStatus) de l'onglet **Validation** du détail de la demande indique **Validée**).

Dans ce cas, AssetCenter affiche une fenêtre de préparation de devis.

- Directement en cliquant sur le bouton  dans la liste des devis (menu **Finance/ Devis**) :
- ↳ Complétez les champs de l'onglet **Général** du détail du devis (notamment les champs **Fournisseur** et **Objet**) puis cliquez sur  pour créer des lignes de composition.

## Création des commandes

Il existe plusieurs manières de créer des commandes :

- En cliquant sur le bouton  dans le détail du devis pour lequel vous souhaitez établir la commande. Le devis avoir au moins une ligne de composition.

Attention : pour pouvoir créer une commande à partir du détail d'un devis, il faut avoir sélectionné un fournisseur pour le devis.


Dans ce cas, AssetCenter affiche une fenêtre de préparation de commande.

- En cliquant sur le bouton  dans le détail de la demande d'achat pour laquelle vous souhaitez établir la commande.

Note : à moins que l'administrateur d'AssetCenter ne vous ait attribué le droit de créer des commandes à partir de demandes non validées, vous ne pouvez créer de commandes à partir d'une demande que si cette dernière a été validée (le champ **Etat de validation** de l'onglet **Validation** du détail de la demande indique **Validée**).



Dans ce cas, AssetCenter affiche une fenêtre de préparation de commande.

- Directement en cliquant sur le bouton  dans la liste des commandes (menu **Finance/ Commandes**).


## Créer les lignes de composition de demande, de devis et de commande

*La composition des demandes d'achat, des devis et des commandes figure dans l'onglet **Composition du détail des demandes d'achat, devis et commandes**.*

Vous pouvez créer une ligne de composition de demande d'achat, de devis ou de commande à partir du détail de la demande, du devis ou de la commande :

### Via le bouton


Vous accédez alors à la liste des lignes de composition.

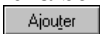




- Cliquez sur  pour créer une nouvelle ligne de composition.
- Renseignez le détail de la ligne de composition. En particulier, précisez :
  - ❖ le produit auquel elle fait éventuellement référence dans le champ **Produit** (Nom SQL : Product) de l'onglet **Général**.
  - ❖ ce que la ligne de composition crée dans le champ **Crée** (Nom SQL : seCreate) de l'onglet **Transfert**.
  - ❖ l'enregistrement auquel rattacher ce qui est créé dans le champ **Composant de** (Nom SQL : Parent) de l'onglet **Général**.
  - ❖ la quantité d'éléments demandés dans le champ **Quantité** (Nom SQL : lQty).


### Via le bouton

Dans ce cas, vous accédez à la table des produits. Vous pouvez soit sélectionner un produit dans la liste, soit créer un nouveau produit :

Vous ne visualisez que les produits figurant sur le devis, la demande ou la commande d'achat.

- Sélectionnez un produit dans cette liste :
  - ↳ Sélectionnez le produit correspondant puis cliquez sur .




- ↪ Sélectionnez dans la boîte de dialogue qui s'affiche une quantité, puis cliquez sur  : une ligne de composition est automatiquement créée.
- Créez un nouveau produit :
  - ↪ Cliquez sur  et créez un produit.
  - ↪ Lorsque vous avez renseigné tous les champs nécessaires, cliquez sur  puis sur .
  - ↪ Sélectionnez dans la boîte de dialogue qui s'affiche une quantité, puis cliquez sur  : une ligne de composition est automatiquement créée.

Pour éditer le détail de la ligne de composition créée, cliquez sur le bouton  ou double-cliquez sur la ligne dans l'onglet **Composition** du détail du devis, de la demande ou de la commande d'achat.

La ligne de composition automatiquement créée référence le produit.

#### Via le bouton


Dans ce cas, vous accédez à la table des fournisseurs de produit (nom SQL amProdSupp).


- ↪ Sélectionnez une référence fournisseur ou créez-en une.
- ↪ Cliquez sur .
- ↪ Sélectionnez dans la boîte de dialogue qui s'affiche une quantité, puis cliquez sur  : une ligne de composition est automatiquement créée.
- ↪ Pour éditer le détail de la ligne de composition créée, cliquez sur le bouton  ou double-cliquez sur la ligne dans l'onglet **Composition** du détail du devis, de la demande ou de la commande d'achat.

La ligne de composition automatiquement créée :

- Référence le produit.
- Indique le fournisseur et précise les conditions commerciales que ce dernier pratique.

## Autre façon de créer des lignes de composition de devis


Si vous créez les devis en cliquant sur le bouton  dans le détail d'une demande d'achat, AssetCenter affiche une fenêtre de préparation de devis :

- ↳ Sélectionnez les lignes de demandes à prendre en compte dans le devis.
- ↳ Précisez si vous souhaitez créer un nouveau devis ou compléter un devis existant.
- ↳ Précisez si vous souhaitez ou non regrouper les lignes de devis référencant les mêmes produits en cochant ou non la case **Fusionner les produits avec les lignes existantes**.
- ↳ Cliquez sur  pour créer le devis selon les options que vous avez sélectionnées.

Si vous avez validé l'option **Fusionner les produits avec les lignes existantes**, AssetCenter crée (ou modifie) autant de lignes de devis qu'il y a de produits distincts référencés par les lignes de demande.

Sinon, AssetCenter crée automatiquement une ligne de devis pour chaque ligne de demande sélectionnée.

## Autre façon de créer des lignes de composition de commande

Si vous créez les commandes en cliquant sur le bouton  dans le détail d'une demande d'achat ou d'un devis, AssetCenter affiche une fenêtre de préparation de commande dont le fonctionnement est similaire à celui de la fenêtre de préparation de devis décrite ci-dessus.

Selon l'option que vous sélectionnez pour le champ **Fusionner les produits avec les lignes existantes**, AssetCenter :

- Crée automatiquement une ligne de commande pour chaque ligne de demande ou de devis sélectionnée.
- Ou bien crée (voire modifie) autant de lignes de commande qu'il y a de produits distincts référencés par les lignes de demande.

---

# Champs renseignés automatiquement

Cette partie décrit comment certains champs du détail des demandes, devis et commandes sont automatiquement renseignés :

- Automatismes logiciels
- Mettre à jour les informations dans les demandes

## Automatismes logiciels

De nombreux automatismes ont été mis en place au niveau du cycle des acquisitions.

## Agents

Les valeurs de certains champs du détail des demandes, devis, commandes, fiches de réception, lignes de demande, de devis, de commande, sont automatiquement calculés et mis à jour.

Exemples :

- Le champ **Prix total** (Nom SQL : mCost) dans l'onglet **Achat** du détail d'une ligne de composition de demande est automatiquement calculé en fonction des valeurs des champs **Quantité** (Nom SQL : lQty), **Remise** (Nom SQL : pDiscount), et **Prix unitaire** (Nom SQL : mUnitCost).
- Les champs **Prix unitaire** et **Remise** de l'onglet **Achat** du détail d'une ligne de demande sont automatiquement renseignés de la manière suivante :
  - ❖ Si le fournisseur n'est pas déjà sélectionné dans le champ **Fournisseur** (Nom SQL : Supplier) de l'onglet **Achat** de la ligne de demande, et si le produit n'a pas de fournisseur par défaut (a fortiori s'il n'a pas de référence fournisseur), alors les champs **Fournisseur** et **Remise** restent vides et le **Prix unitaire** est égal au prix moyen constaté du produit (champ **Prix** (Nom SQL : mPrice) mentionné dans l'onglet **Général** du détail du produit).
  - ❖ Si le fournisseur n'est pas déjà sélectionné dans le champ **Fournisseur** de l'onglet **Achat** de la ligne de demande, mais que le produit a un fournisseur par défaut, ce fournisseur est automatiquement sélectionné ; le **Prix unitaire** et la **Remise** sont égaux à ceux fixés par le fournisseur.
  - ❖ Si un fournisseur a déjà été sélectionné pour la ligne de demande, le **Prix unitaire** et la **Remise** seront automatiquement le **Prix** (Nom SQL : mPrice) et la **Remise** pratiqués par le fournisseur pour ce produit ou ce consommable.
- Les valeurs affichées dans l'onglet **Suivi** du détail des demandes, devis, commandes et factures sont automatiquement mises à jour lorsqu'un élément passe par une étape du cycle d'achat.

## Valeurs par défaut

Des valeurs par défaut ont également été mises en place :

- Certaines informations contenues dans le détail des lignes de demandes sont héritées des produits référencés dans ces lignes de demande.

Par exemple, le contenu du champ **Crée par défaut** (Nom SQL : seCreateDef) du détail d'un produit est par défaut automatiquement recopié dans le champ **Crée** (Nom SQL : seCreate) du détail des lignes de composition de produit, demande, devis, commande référencant ce produit.

- Lorsque des devis sont créés à partir de demandes d'achat, certaines informations du détail des demandes d'achat et des lignes de demandes sont automatiquement recopiées au niveau des devis et des lignes de devis correspondantes. C'est le cas par exemple des valeurs des champs **Objet** (Nom SQL : ReqPurpose), **Livraison** (Nom SQL : Stock), **Produit** (Nom SQL : Product), **Quantité** (Nom SQL : lQty).
- De même, les commandes et lignes de commandes héritent d'informations contenues dans le détail des demandes/ devis/ lignes de demandes/ lignes de devis dont elles sont issues.

Ces valeurs par défaut étant personnalisables par un administrateur AssetCenter, nous ne les décrivons pas.

Note sur l'utilité des champs **Demande initiale** (Nom SQL : Request) du détail d'une commande et **Ligne de demande initiale** (Nom SQL : InitReqLine) du détail d'une ligne de devis ou de commande : ces champs référencent la demande d'achat ou la ligne de demande à l'origine de la création de la commande, de la ligne de devis ou de la ligne de commande. Vous pouvez donc les utiliser pour mettre en place des valeurs par défaut au niveau des commandes, lignes de devis et lignes de commandes qui fassent appel à des valeurs issues du détail des demandes d'achat.

## Mettre à jour les informations dans les demandes

Lorsque vous créez une commande ou un devis à partir d'une demande, AssetCenter utilise par défaut les informations commerciales qui figurent dans la demande :

- Identification du fournisseur.
- Conditions d'achat : **Prix unitaire** (Nom SQL : mUnitCost), **Remise** (Nom SQL : pDiscount).
- Taxes.

Les prix pratiqués par les fournisseurs étant appelés à évoluer, vous pouvez par la suite modifier toutes ces informations dans la commande ou le devis. Ces modifications ne sont pas automatiquement répercutées dans la demande.

Les menus spécifiques **Commandes/ Mise à jour info. dans les demandes** et **Devis/ Mise à jour info. dans les demandes** permettent de répercuter dans la demande les modifications portant sur les informations citées ci-dessus.

Vous pouvez utiliser cette commande depuis :

- Le détail de la commande ou du devis : toutes les lignes de commande ou de devis sont considérées.
- Le détail d'une ligne de commande ou de devis : seule celle-ci est considérée.

Seules certaines lignes de commande ou de devis donnent effectivement lieu à une mise à jour dans des demandes :

- Les lignes de commande ou de devis générées depuis une demande sont prises en compte.
- Les lignes de commande ou de devis créées directement dans la commande ne sont ajoutées à aucune demande.
- Les lignes de commande ou de devis supprimées ne sont pas supprimées de la demande d'où elles proviennent.

---

## Définir le mode de financement

Le mode de financement des éléments demandés est défini dans l'onglet **Financement** des demandes, devis et commandes.

### Si l'acquisition entre dans le cadre d'une commande ouverte

- Cochez la case **Sur commande ouverte** (Nom SQL : bUsesBlanketPO).
- Précisez le contrat d'achat dans le champ **Contrat achat** (Nom SQL : BlanketPOCtr).

Note : les contrats de type **Commande ouverte** fixent un montant minimum de commande auprès d'un fournisseur. Si le montant n'est pas atteint, des pénalités incombent au client.

Dans ce cas, la commande apparaît dans l'onglet **Commandes** du détail du contrat.

### S'il existe un contrat de financement

Si l'acquisition des éléments est financée par un contrat de la table des contrats d'AssetCenter, toutes les informations financières et contractuelles sont gérées au niveau du contrat.

- Cochez alors la case **Financé par contrat** (Nom SQL : bUsesAcquCntr).
- Précisez le contrat de financement.

Attention : vous ne pouvez financer une acquisition que par un contrat de type **Location - crédit bail** (champ **Type** (Nom SQL : seType) du détail d'un contrat).

Dans ce cas, à la réception des lignes de composition qui créent un "bien" (champ **Crée** (Nom SQL : seCreate) du détail des lignes de composition), des automatismes logiciels opèrent :

- Les biens créés sont liés au contrat : ils apparaissent dans l'onglet **Biens** du détail du contrat.
- Le champ **Mode acquis.** (Nom SQL : seAcquMethod) dans l'onglet **Acquis.** du détail des biens créés prend la valeur du champ **Mode d'acquisition par défaut des biens** (Nom SQL : seAcquMethod) dans l'onglet **Général** du détail du contrat.

### Il n'existe pas de contrat de financement

Si l'acquisition des éléments n'est pas financée par un contrat, les informations financières sont gérées au niveau de l'onglet **Financement** du détail des demandes, devis et commandes.

AssetCenter vous permet de sélectionner pour chaque demande d'achat, devis et commande l'un des quatre modes de financement suivants : achat, location, crédit-bail et emprunt (**Mode acquis.** (Nom SQL : seAcquMethod)).

Les informations affichées dans le cadre du bas de l'onglet **Financement** dépendent du mode de financement que vous sélectionnez.

---

## Editer un devis ou une commande

Les onglets **Edition commande** et **Edition devis** du détail des commandes et des devis permettent de définir les paramètres nécessaires à l'impression de formulaires de commandes ou de devis. Pour imprimer les formulaires eux-mêmes, utilisez le menu **Fichier/ Formulaires**.



# Chapitre 5 - Gérer les réceptions

Ce paragraphe explique comment gérer les fiches de réception avec AssetCenter.



Vous y trouvez des informations sur les points suivants :

- Méthodologie
- Rechercher des lignes de commandes en attente de réception
- Retourner des éléments d'une fiche de réception

---

## Méthodologie

La gestion des réceptions s'effectue en plusieurs étapes :

- ↳ Créez une fiche de réception :
  - ❖ Soit à l'aide du menu **Finance/ Réceptions**.
  - ❖ Soit en cliquant sur le bouton  dans le détail d'une commande.
- ↳ Renseignez l'onglet **Général** du détail de la fiche de réception, qui indique quels sont les éléments à prendre en compte lors des étapes suivantes.
- ↳ Sélectionnez un fournisseur. Si la fiche de réception est créée automatiquement à partir d'une commande, le fournisseur de la commande est automatiquement repris.
- ↳ Cliquez sur .
- ↳ Recherchez les lignes de commandes en attente de réception avec les options de l'onglet **A réceptionner** du détail de la fiche de réception. Si vous avez accédé à la fiche de réception à partir du détail d'une commande, cet onglet liste déjà les lignes de commande en attente de réception associées à ladite commande.

- ↪ Pour chaque élément de la liste ainsi obtenue, choisissez entre une réception partielle ou une réception totale.

### Réaliser une réception totale

Pour réaliser une réception totale d'une sélection de lignes de commande en attente de réception :

- ↪ Sélectionnez les lignes de commande en attente de réception que vous souhaitez réceptionner en totalité.
- ↪ Cliquez sur .

AssetCenter réceptionne l'ensemble des éléments correspondant aux lignes de commande en attente sélectionnées.

### Réaliser une réception partielle

- Sélectionnez la ligne de commande en attente de réception que vous souhaitez partiellement réceptionner.
- Cliquez sur .

Attention : ce bouton n'est disponible que si vous sélectionnez une seule ligne de commande en attente de réception.

Le détail de la ligne de réception correspondante s'affiche : vous pouvez ainsi donner plus de précisions sur cette réception partielle :

- ↪ Renseignez en particulier les champs **Quantité reçue** (Nom SQL : lQty) et **Quantité refusée** (Nom SQL : lQtyRefused). Ces deux champs vous permettent de préciser la quantité d'éléments reçus (et acceptés) et la quantité d'éléments refusés. Cette saisie affecte les champs concernés par la quantité d'éléments réceptionnés.
- ↪ Le champ **Quantité maximum**, non modifiable par l'utilisateur, indique le nombre d'éléments de la ligne de commande qu'il reste à réceptionner. Il est automatiquement décrémenté lors de la réception d'un élément de la ligne de commande. Il est automatiquement incrémenté lorsqu'un élément réceptionné est retourné via le bouton .

### Note sur la réception partielle d'une ligne de commande

Dans le cas où la quantité d'éléments commandés dans une ligne de composition de commande est supérieure à la quantité d'éléments

effectivement reçus, et que les éléments commandés sont réservés par des personnes distinctes (les champs **Utilisateur** des lignes de demande ayant donné lieu à la ligne de commande indiquent des enregistrements distincts de la table des services et personnes), AssetCenter assigne les éléments reçus de façon aléatoire. Par exemple, si les éléments reçus sont des biens, la valeur du champ **Réservant** du détail d'un bien reçu est sélectionnée aléatoirement parmi les valeurs des champs **Utilisateur** des lignes de demande.

Le comportement d'AssetCenter est similaire dans le cas de lignes de composition de commande pour lesquelles la quantité d'éléments commandés est supérieure à la quantité d'éléments reçus, et pour lesquelles les éléments commandés doivent être rattachés à des éléments distincts (les champs **Composant de** du détail des lignes de demandes indiquent des éléments distincts).

---



## Rechercher des lignes de commandes en attente de réception

Pour faciliter la gestion des réceptions, AssetCenter peut rechercher toutes les lignes de commandes en attente de réception en fonction de critères portant sur des champs et liens de la table des commandes et de celle des lignes de commande.

Cette recherche s'effectue dans l'onglet **A réceptionner** du détail des fiches de réception.

Attention : vous devez sélectionner un fournisseur (en haut de la fenêtre de détail d'une fiche de réception) avant de lancer une recherche.

Pour rechercher des lignes de commande en attente de réception :




- ↳ Spécifiez un filtre de recherche en haut de l'onglet **A réceptionner**. Si la fiche de réception a été créée en cliquant sur le bouton  dans le détail d'une commande, un filtre par défaut affiche les lignes de commande en attente de réception pour ladite commande.
- ↳ Cliquez sur le bouton  pour lancer l'exécution de la requête et effectuer la recherche.

---

## Retourner des éléments d'une fiche de réception

AssetCenter permet de gérer les retours d'éléments réceptionnés.

Pour ce :

- ↪ Affichez le détail de la fiche de réception pour laquelle vous souhaitez retourner des éléments, par exemple via le menu **Finance/ Réceptions**.
- ↪ Cliquez sur  **Retour** : l'écran des lignes de retour s'affiche. Tous les champs et onglets de l'écran sont grisés si aucune ligne de retour n'existe déjà.
- ↪ Cliquez sur  **Nouveau** pour créer une nouvelle ligne de retour.
- ↪ Renseignez les champs de l'onglet **Général** et le champ **Description** (Nom SQL :LineDesc) puis cliquez sur  **Créer**.
- ↪ Positionnez-vous dans l'onglet **A retourner**. Cet onglet liste les éléments réceptionnés pour la fiche de réception que vous avez précédemment sélectionnée. Il fonctionne comme l'onglet **A réceptionner** du détail des fiches de réception.
- ↪ Définissez éventuellement un filtre pour rechercher les lignes de réception que vous souhaitez retourner.
- ↪ Sélectionnez les éléments à retourner puis cliquez sur **Retour total** ou **Retour partiel** selon ce que vous désirez effectuer : les éléments retournés s'affichent dans la liste contenue dans l'onglet **Retournés** du détail de la ligne de retour.

# Chapitre 6 - Fonctionnalités supplémentaires des achats

Ce chapitre décrit quelques fonctionnalités du cycle des achats d'AssetCenter :

- Réserver des biens ou des consommations
- Remplacer des biens du parc
- Gérer les demandes d'interventions
- Valider une demande d'achat
- Créer les biens en attente de réception
- Les commandes ouvertes

---

## Réserver des biens ou des consommations

Le cycle de gestion des achats vous permet de réserver :

- Des biens qui sont déjà en stock.
- Des biens qui vont être commandés.
- Des consommations pour des biens.

### Réserver des biens en stock

C'est à partir des demandes d'achat que vous pouvez réserver des biens qui font déjà partie du stock.

Pour ce faire :

- ↳ Créez une ligne de composition de demande. Sélectionnez une valeur dans le champ **Produit** puis dans le champ **Crée** (Nom SQL : seCreate) de l'onglet **Transfert**, sélectionnez la valeur **Bien**.

- ↪ Affichez l'onglet **Réservations** du détail de la ligne de composition de demande.

Note : l'onglet **Réservations** ne s'affiche que si la ligne de composition de demande crée un bien ou une consommation.

- ↪ Cliquez sur **+** à droite de la liste contenue dans l'onglet.
- ↪ Sélectionnez l'élément du stock puis cliquez sur .

L'onglet **Général** du détail du bien indique que le bien est réservé : les champs **Réservant** (Nom SQL : Reserver) et **Réservation** (Nom SQL : dReservation) sont mis à jour.

### Réserver des biens en commande

C'est à partir des demandes d'achat que vous réservez des biens qui vont être commandés :

- ↪ Pour chaque ligne de composition de demande créant un bien, précisez dans le champ **Utilisateur** (Nom SQL : User) la personne à laquelle est destiné l'équipement.
- ↪ A la réception d'une telle ligne :
  - ❖ Le bien créé est automatiquement mis en stock.
  - ❖ Le bien créé est réservé pour l'enregistrement de la table des services et personnes indiqué dans le champ **Utilisateur** du détail de la ligne de demande. Cet enregistrement renseigne le champ **Réservant** du détail du bien.

Attention : le champ **Utilisateur** n'apparaît que dans le détail des demandes et lignes de demande. Il n'apparaît pas au niveau des commandes/ lignes de commandes.

### Réserver des consommations pour des biens

Pour réserver une consommation pour un bien :

- ↪ Créez une ligne de composition de demande, devis ou commande qui crée une consommation (champ **Crée** de l'onglet **Transfert**).
- ↪ Ne cochez pas la case **Consommation immédiate** (Nom SQL : bUseConsDirectly).
- ↪ Indiquez dans le champ **Composant de** (Nom SQL : Parent) le bien ou la ligne de composition créant un bien auquel se rattache la consommation.


- ↳ Lors de la réception, précisez le lieu de livraison dans le champ **Stock** (Nom SQL : Stock) de la fiche de réception : le produit créant la consommation est affecté à ce stock et réservé pour l'élément indiqué dans le champ **Composant de** (Nom SQL : Parent).

---

## Remplacer des biens du parc

AssetCenter vous permet de préciser au niveau des demandes d'achat si les éléments demandés doivent remplacer des biens du parc.

Pour indiquer les biens du parc qui doivent être remplacés à la réception de la demande :

- ↳ Affichez l'onglet **Remplacements** du détail de la demande.
- ↳ Utilisez le bouton  pour sélectionner les biens du parc qui seront remplacés.

---

Attention : les biens qui figurent dans l'onglet **Remplacements** du détail d'une demande n'ont qu'un rôle informatif. Aucun automatisme n'est lié à cet onglet. C'est à vous d'effectuer les opérations de remplacement à la réception des biens demandés.

---

---

## Gérer les demandes d'interventions

Le cycle de gestion des acquisitions d'AssetCenter permet de gérer les demandes, devis, commandes et réceptions d'interventions. Le fonctionnement d'AssetCenter diffère selon l'intervention souhaitée.

### Interventions de type **Maintenance hors contrat** et **Maintenance sous contrat**

Pour acquérir une intervention de type **Maintenance hors contrat** ou **Maintenance sous contrat**, créez une ligne de demande, devis ou commande :

- Qui référence un produit de nature **Intervention**. Le champ **Type** (Nom SQL : seWOType) dans le détail du produit indique **Maintenance hors contrat** ou **Maintenance sous contrat**.
- Qui crée une **Intervention**.

Puis suivez les étapes habituelles du cycle d'acquisition.

## Interventions de type **Support interne**

AssetCenter gère différemment les demandes d'intervention de type **Support interne** : les lignes de demande référençant de tels produits ne passent pas en commande. Elles sont directement associées aux interventions que vous souhaitez demander :

- ✦ Créez une ligne de demande qui référence un produit de nature **Intervention**. Le champ **Type** (Nom SQL : seWOType) dans le détail du produit indique **Support interne**.
- ✦ Précisez dans le champ **Composant de** (Nom SQL : Parent) le bien (ou l'intervention) à laquelle se rattache l'intervention demandée : soit vous sélectionnez un bien (ou une intervention) qui existe déjà dans la base de données, soit vous sélectionnez une ligne de composition créant un bien (ou une intervention).
- ✦ Dans l'onglet **Interventions** de la ligne de demande, sélectionnez les interventions que vous souhaitez rattacher à l'élément précisé dans le champ **Composant de**.
- ✦ Lorsque vous créez une commande à partir de la demande, la ligne de demande créée aux étapes précédentes n'apparaît pas dans la fenêtre de sélection des lignes de demande à prendre en compte dans la commande. De même, vous n'avez pas à réceptionner cette ligne de demande.

Les interventions sélectionnées dans l'onglet **Interventions** de la ligne de demande sont automatiquement associées à l'élément précisé dans le champ **Composant de** du détail de la ligne de demande, une fois cet élément créé dans la base de données.

---

## Valider une demande d'achat

En général, les demandes d'achat sont soumises à validation.

L'état de validation d'une demande d'achat est indiqué dans le champ **Etat de validation** (Nom SQL : seApprStatus) de l'onglet **Validation** du détail de la demande d'achat. Ce champ indique si la demande :

- **Ne pas valider**
- **A valider**
- **Validée**
- **Refusée**

Un utilisateur AssetCenter ne peut créer des devis ou des commandes à partir d'une demande d'achat que si la demande a été validée ou si l'administrateur d'AssetCenter lui a accordé le droit de créer des devis ou

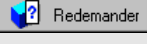


des commandes à partir de demandes non validées (onglet **Profil** du détail d'une personne).

AssetCenter vous permet de mettre en place des procédures de validation des demandes d'achat similaires aux procédures en vigueur dans votre entreprise grâce aux schémas de workflow.

Si vous créez des schémas de workflow pour gérer la validation des demandes d'achat, vous pouvez avoir besoin des champs suivants :

- Le champ **Etat de validation** du détail des demandes d'achat peut servir :
  - ❖ A détecter les demandes d'achat qui sont à valider.
  - ❖ A indiquer l'état de la demande d'achat une fois l'instance de workflow terminée.
- Le champ **Coût total** (Nom SQL : mTotalCost) : il s'agit d'un champ en lecture seule qu'AssetCenter renseigne automatiquement en additionnant les valeurs prises par le champ **Prix total** (Nom SQL : mCost) dans chaque ligne de demande de l'onglet **Composition**, quel que soit l'état de cette ligne (commandée ou non, reçue ou non, réservée ou non).

Note : si vous n'avez pas les droits en écriture sur le champ **Etat de validation**, vous pouvez utiliser le bouton  pour que le champ **Etat de validation** d'une demande prenne la valeur **A valider**. Ceci permet par exemple à un utilisateur de modifier la composition d'une demande d'achat qui a été refusée et de soumettre à nouveau cette demande au processus de validation.

---

## Créer les biens en attente de réception

Lorsque vous préparez une commande avec AssetCenter, et que des lignes de composition de cette commande créent des biens, vous pouvez créer ces biens dans la base de données AssetCenter, sans attendre la réception de la commande.

Ceci permet par exemple de prévoir des interventions sur des biens ou des formations pour des utilisateurs.

Pour ce :

- ↳ Sélectionnez le menu **Commandes/ Créer biens en attente de réception**.

- ↳ AssetCenter consulte la base de données et crée "au vol" les enregistrements correspondants : le champ **Affectation** (Nom SQL : seAssignment) du détail des biens créés indique **En attente de réception**.

Note : le menu **Commandes/ Créer biens en attente de réception** permet de créer les biens que doivent créer des lignes de composition de commande. Il ne crée rien pour les lignes de composition de commande qui créent autre chose.

---

## Les commandes ouvertes

Cette partie détaille les points suivants :

- Définition d'une commande ouverte
- Gérer les commandes ouvertes

### Définition d'une commande ouverte

#### Définition d'un contrat de type **Commande ouverte**

Dans les contrats de type **Commande ouverte**, l'acheteur s'engage auprès d'un fournisseur sur un montant minimum de commandes pendant un certain laps de temps. En général, un tel accord permet à l'acheteur de bénéficier de remises sur les prix pratiqués par le fournisseur.

Si le montant minimum de commandes n'est pas atteint à la fin de la période, l'acheteur ne profite pas des avantages financiers d'un tel contrat.

#### Définition d'une commande ouverte

Dans le cadre d'un contrat de type **Commande ouverte**, vous pouvez :

- Soit gérer plusieurs commandes individuelles, chacune étant associée au contrat de type **Commande ouverte**.

- Soit gérer une seule commande associée à ce contrat. Dans ce cas, vous ajoutez des éléments à la composition de la commande au fur et à mesure de vos besoins. Ce type de commande est appelé "Commande ouverte" (en anglais "Blanket PO", "General PO" ou "Continuing PO").

## Gérer les commandes ouvertes

AssetCenter permet de gérer les contrats de type "Commande ouverte" ainsi que les commandes ouvertes que vous pouvez effectuer dans le cadre de ce contrat.

### Créer un contrat de type commande ouverte

Pour créer un contrat de type commande ouverte :

- ↳ Affichez la table des contrats, par exemple via le menu **Finance/ Contrats**.
- ↳ Cliquez sur .
- ↳ Dans le champ **Type** (Nom SQL : seType), sélectionnez la valeur **Commande ouverte**.
- ↳ Cliquez sur .
- ↳ Dans le champ **Engagement de commande** (Nom SQL : mPOCommitment) de l'onglet **Commandes**, précisez le montant minimum de commandes que vous devez passer.

### Associer des commandes à un contrat de type *Commande ouverte*

Pour préciser qu'une commande entre dans le cadre d'un contrat de type **Commande ouverte** :

- ↳ Cochez la case **Sur commande ouverte** (Nom SQL : bUsesBlanketPO) dans l'onglet **Financement** du détail de la commande.
- ↳ Précisez le contrat dans le champ **Contrat achat** (Nom SQL : BlanketPOCntr).

La commande apparaît alors dans l'onglet **Commandes** du détail du contrat.

Vous pouvez de la même manière associer une demande d'achat ou un devis à un contrat de type **Commande ouverte**.

Vous pouvez ainsi :


- Soit gérer plusieurs commandes individuelles, chacune étant associée au contrat de type **Commande ouverte**.
- Soit gérer une seule commande associée à ce contrat. Dans ce cas, il s'agit en général d'une commande ouverte.

### Gérer une commande ouverte

Une fois que vous avez créé un contrat de type **Commande ouverte**, le cycle de gestion des achats d'AssetCenter vous permet de gérer la commande ouverte éventuellement associée à ce contrat.

Pour ce faire :

- ↗ Créez la première commande que vous passez auprès de votre fournisseur dans la table des commandes AssetCenter. Cette commande initiale est la commande ouverte que vous utiliserez pour toutes les commandes futures. Associez la commande au contrat de type **Commande ouverte** en cochant la case **Sur commande ouverte** dans l'onglet **Financement** du détail de la commande et en sélectionnant le contrat dans le champ **Contrat achat**.
- ↗ Lorsque vous aurez besoin d'acquérir de nouveaux éléments auprès de ce fournisseur, dans le cadre du contrat de type **Commande ouverte** :
  - ↗ Créez la demande d'achat et le devis appropriés.
  - ↗ Au lieu de créer une nouvelle commande, rattachez les éléments demandés à la commande ouverte existante :

Cliquez sur le bouton  dans le détail de la demande ou du devis.

Dans la fenêtre de préparation de commande, cochez la case **Ajouter à une commande existante** et sélectionnez la commande ouverte.

Ne validez pas l'option **Fusionner les produits avec les lignes existantes** pour garder des lignes de commande séparées. Ceci vous permettra de suivre plus aisément les transactions et les réceptions.

### Assigner une valeur maximum à un contrat de type **Commande ouverte**

Il peut être utile à l'acheteur d'associer un montant maximum de commandes à un contrat de type **Commande ouverte**.

Ceci peut lui permettre, par exemple, de renégocier la remise accordée par le vendeur lorsque ce montant de commandes est dépassé.

Pour assigner une valeur maximum à un contrat de type **Commande ouverte**, nous vous conseillons de créer une caractéristique et de lui attribuer cette valeur.

## **Surveiller le montant total des commandes entrant dans le cadre d'un contrat de type *Commande ouverte***

Dans le cadre des contrats de type **Commande ouverte**, il est très utile à l'acheteur de surveiller le montant total des commandes qu'il passe auprès de son fournisseur. Cela peut lui permettre :

- De déterminer le niveau de risque de non respect de l'engagement de commande. Par exemple, l'acheteur peut se rendre compte, un mois avant l'échéance du contrat, qu'il est loin d'avoir rempli son engagement de commande. Il peut donc décider d'émettre plus de commandes, pour atteindre le montant fixé et se protéger des pénalités qui auraient pu lui incomber. Il peut au contraire se rendre compte qu'il a assez commandé et limiter ses commandes.
- De renégocier la remise accordée par le fournisseur si le montant maximum, dans le cas où il a été défini, est dépassé.

Pour effectuer cette surveillance et mesurer l'engagement effectif de l'acheteur, nous vous conseillons d'utiliser le workflow AssetCenter.

Par exemple, vous pouvez créer un schéma de workflow qui se déclenche périodiquement pour les contrats de type **Commande ouverte** :

- L'instance de workflow compare le montant de la commande ouverte associée au contrat au montant de l'engagement de commande fixé au niveau du contrat.
- Si le montant de la commande n'est pas assez élevé au regard du délai restant avant la date d'échéance du contrat, un message est envoyé au responsable du contrat pour lui indiquer qu'il faut qu'il commande davantage. Sinon, un message peut lui préciser que l'engagement de commande est atteint.
- Si le montant de la commande dépasse le montant maximum que l'acheteur a éventuellement fixé au niveau du contrat, un message peut rappeler au responsable du contrat qu'il doit renégocier la remise accordée par le fournisseur.



# Chapitre 7 - Gérer les factures fournisseur

Ce paragraphe explique comment gérer les factures fournisseur avec AssetCenter.

Vous y trouvez des informations sur les points suivants :

- Description d'une facture
- Créer une facture

---

## Description d'une facture

### L'onglet *Composition*

Cet onglet liste les lignes de factures, c'est-à-dire les éléments facturés. Cette liste est mise à jour lorsque vous effectuez une facturation complète ou partielle sur une ligne de commande non facturée contenue dans l'onglet **Commandes non facturées** du détail d'une facture.

### L'onglet *Commandes non facturées*

Cet onglet vous permet de visualiser les lignes de commande qui n'ont pas encore été facturées.


Un filtre prédéfini vous permet de rechercher les commandes en attente de facturation. Vous pouvez par exemple :

- Visualiser toutes les lignes de commandes en attente de facturation en choisissant l'opérateur "tous".
- Visualiser les lignes de commande à facturer pour une commande donnée en choisissant l'opérateur "=".



---

# Créer une facture


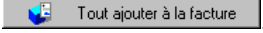
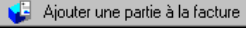
Vous pouvez créer une facture :

- Via le menu **Finance/ Factures fournisseur** : dans ce cas, vous accédez à la liste complète des factures.
- En cliquant sur le bouton  dans le détail d'une commande : dans ce cas, vous accédez à la liste des factures associées à la commande.


Dans les deux cas, vous pouvez :

- Soit créer une nouvelle facture. Dans ce cas :
  - ↳ Cliquez sur le bouton .
  - ↳ Renseignez les champs de l'onglet **Général**.
  - ↳ Donnez un numéro à la facture.
  - ↳ Renseignez le champ **Fournisseur** (Nom SQL : Supplier) s'il ne l'est pas déjà.
  - ↳ Cliquez sur .
- Soit ajouter des lignes de facture à une facture existante. Dans ce cas, affichez le détail de la facture que vous souhaitez modifier.

Pour facturer des lignes de commandes :

- ↳ Positionnez-vous dans l'onglet **Commandes non facturées** du détail de la facture.
  - ↳ Si vous avez accédé au détail de la facture en cliquant sur le bouton  dans le détail d'une commande, cet onglet liste les lignes de commandes en attente de facturation pour ladite commande.
  - ↳ Sinon, utilisez le filtre en haut de l'écran pour rechercher les lignes de commande en attente de facturation que vous souhaitez facturer.
- ↳ Si vous souhaitez procéder à la facturation complète d'une sélection de lignes de commandes, sélectionnez-les puis cliquez sur le bouton .
- ↳ Si vous souhaitez créer une facturation partielle pour une ligne de commande :
  - ↳ Sélectionnez cette ligne dans la liste de l'onglet **Commandes non facturées**.
  - ↳ Cliquez sur .



- ↳ AssetCenter affiche le détail de la ligne de facture correspondante. Précisez dans le champ **Quantité** (Nom SQL : lQty) de l'onglet **Général** la quantité d'éléments de la ligne de commande que vous souhaitez facturer. Il s'agit alors d'une facturation partielle, puisque vous pouvez facturer une quantité inférieure à celle commandée.
- ↳ Cliquez sur  pour valider la facturation partielle.

---

Que vous effectuiez une facturation complète ou partielle, les lignes de facture créées sont ajoutées à l'onglet **Composition** du détail de la facture.

---



# Chapitre 8 - Suivre le cycle de gestion des acquisitions

Le suivi du cycle de gestion des acquisitions est effectué dans l'onglet **Suivi** du détail des demandes d'achat, des devis, des commandes, des fiches de réception et des factures.

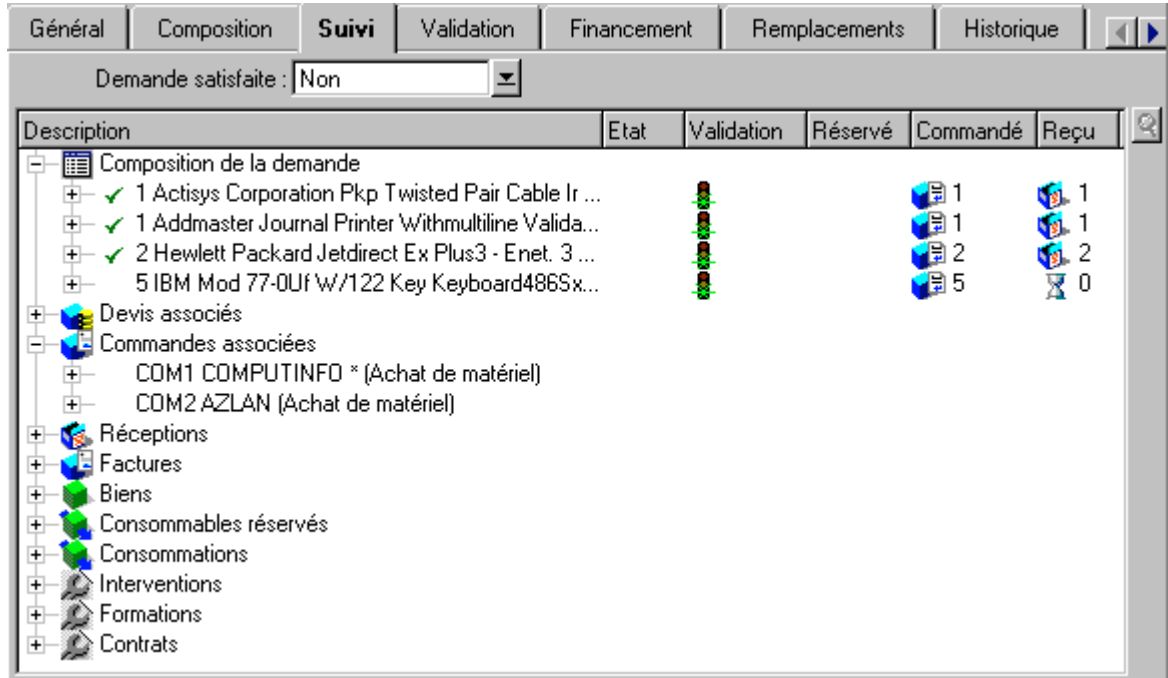
Grâce à AssetCenter, vous suivez l'évolution d'une demande tout au long du cycle d'acquisition. Ce suivi est organisé de façon contextuelle : vous visualisez le cycle à partir de l'étape qui vous concerne le plus.

Par exemple, si vous êtes utilisateur et saisissez une demande, votre point de vue sur le cycle est focalisé au niveau de la demande d'achat : vous cherchez à savoir, en ce qui concerne le suivi, si votre demande a été acceptée, ou si une commande correspondant à cette demande a été passée.

Par contre, si vous avez comme tâche particulière de gérer les commandes, votre point de vue est focalisé sur cette étape : vous observez quels devis sont prêts à être transformés en commandes, quelles demandes correspondent aux éléments que vous commandez et à quelles dates vos commandes sont réceptionnées.

## Ecran de suivi du cycle

Les demandes, devis, commandes, fiches de réception et factures comportent un onglet intitulé **Suivi**. Que vous soyez concerné par le traitement de votre demande, ou bien que vous cherchiez toutes les commandes en instance de réception, c'est à partir de cet onglet que vous contrôlez le déroulement du cycle d'une acquisition.



Onglet Suivi du détail d'une demande d'achat

Cet écran affiche une arborescence.

Vous accédez aux valeurs des différents paramètres du cycle en déroulant les branches. Par exemple, en déroulant la branche **Composition de la demande**, vous visualisez les éléments qui doivent être achetés pour satisfaire la demande.








Parallèlement, si vous déroulez la branche **Devis associés**, vous visualisez le ou les devis qui ont été créés à partir des éléments de la demande. Si vous commencez par sélectionner un devis particulier, vous visualiserez les demandes, les commandes et les fiches de réception correspondantes.

Vous avez accès de la même façon aux éléments d'une commande, d'une facture ou d'une fiche de réception.

Par ailleurs, un double-clic sur l'un de ces éléments vous donne accès au détail des informations le concernant.

## Icônes de suivi

Ces icônes vous permettent de suivre d'un seul coup d'œil l'évolution du traitement des lignes de demandes, de commandes, de devis et de réceptions.

Icône	Signification
	La demande dont fait partie la ligne de composition est validée.
	La demande dont fait partie la ligne de composition est en attente de validation ou en cours de validation.
	La demande dont fait partie la ligne de composition a été refusée.
 5	Nombre d'éléments en commande pour cette ligne de demande. Dans notre exemple : 5.
 5	Nombre d'éléments réceptionnés pour cette ligne de demande. Dans notre exemple : 5.
 1	Nombre d'éléments en attente de réception. Dans notre exemple : 1.
	La ligne de demande, devis ou commande a été complètement réceptionnée.





